

Wniosek nr: 964/16 złożony dnia: 2016-11-02

UWAGA!
Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku prosimy o szczególne zapoznanie się z REGULAMINEM programu Infrastruktura szkolnictwa artystycznego oraz WYTYCZNYMI do oceny wniosków!

Nie podpisany elektronicznie.

Uwaga!
Ocenie punktowej nie będą poddawane wnioski, które zostaną złożone bez wykorzystania systemu EBOI - błąd formalny (Wytyczne § 8 ust. 1, pkt. 2).

Uwaga – dokument ten nie jest Potwierdzeniem Złożenia Wniosku

Numer rejestru Ministerstwa:	Data wpływu do Instytucji Zarządzającej	Decyzja Ministra
.....		kwota:zł
Program: Infrastruktura szkolnictwa artystycznego		rozdział: §-.....zł
Nabór nr:		rozdział: §-.....zł
.....		data decyzji:
		Lista preferencji wniosków z dnia:

Wniosek składany jest za pomocą systemu EBOI. Do MKiDN przesyłają Państwo WYŁĄCZNIE potwierdzenie złożenia wniosku.

Miejscowość: Warszawa
Dnia: 2016-11-02

Wniosek musi być opatrzony pieczęcią wnioskodawcy.

(pieczęć wnioskodawcy)

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
INFRASTRUKTURA SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO 2017

Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

Nr NIP

Nr REGON

Kod JST wg GUS¹

Miejscowość, data i termin naboru

Miejscowość

Data

Termin

I. Nazwa Programu

Infrastruktura szkolnictwa artystycznego

II. Nazwa instytucji zarządzającej Programem

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

III. Nazwa własna zadania

Wniosek nr: 964/16 złożony dnia: 2016-11-02

Modernizacja wyposażenia SM I i II st. w Warszawie

UWAGA!
Nazwa zadania służy do jego późniejszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach, aż do rozliczenia zadania. Z tego względu powinna być ogólna, krótka i uniwersalna, możliwa do zastosowania bez względu na wysokość otrzymanej dotacji (nie należy podawać rodzaju i ilości sprzętu, który wnioskodawca zamierza kupić, nie należy podawać adresu remontowanych obiektów); w przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji, wszelkie zmiany wprowadzone do nazwy zadania muszą uzyskać odrębną zgodę.

IV.1. Rodzaj zadania (określony w regulaminie danego Programu)

zakup wyposażenia na potrzeby szkolnictwa artystycznego

IV.2. Tryb finansowania zadania²

- a) Zadanie finansowane w trybie 1-rocznym (realizowane wyłącznie w roku 2017)
- b) Zadanie finansowane w trybie 2-letnim
- c) Zadanie finansowane w trybie 3-letnim

Wnioskodawca może wybrać okres realizacji projektu. §16 REGULAMINU zawiera informacje na temat finansowania zadań w trybie wieloletnim.

Na każdy rok musi zostać przedstawiony osobny preliminarz, harmonogram oraz źródła finansowania zadania. W każdym roku trzeba także zapewnić wymagany wkład własny.

V. Informacje o wnioskodawcy

V.1. Pełna nazwa wnioskodawcy

Szkoła Muzyczna I i II st. w Warszawie

V.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych

1	Imię	Jan	Nazwisko	Nowak
	Numer telefonu	(22)5515793	Stanowisko	Dyrektor
	Numer tel. kom.	555555555	Adres e-mail	jnowak@mkidn.gov.pl
	Numer faksu	(22)5515793		

V.3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Instytucją Zarządzającą

Imię	Jan	Nazwisko	Nowak
Numer telefonu	(22)5515793	Stanowisko	Dyrektor
Numer tel. kom.	555555555	Adres e-mail	jnowak@mkidn.gov.pl
Numer faksu	(22)5515793		

Na adres e-mail osoby odpowiedzialnej za kontakt z Instytucją Zarządzającą będą przesyłane wszystkie informacje w sprawach związanych z przedmiotowym wnioskiem.

V.4. Adres wnioskodawcy

Ulica	Krakowskie Przedmieście	Numer lokalu	17
Numer domu	15	Pocztą	Warszawa
Kod pocztowy	00-071	Gmina	Warszawa
Miejsowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	warszawski	Numer faksu	
Numer telefonu	(22)55 15 793		
Adres e-mail	jnowak@mkidn.gov.pl		

V.5. Adres korespondencyjny

Ulica	Krakowskie Przedmieście	Numer lokalu	17
Numer domu	15	Pocztą	Warszawa
Kod pocztowy	00-071	Gmina	Warszawa
Miejsowość	Warszawa	Województwo	mazowieckie
Powiat	warszawski	Numer faksu	
Numer telefonu	(22) 55 15 793		

Adres e-mail jnowak@mkidn.gov.pl

V.6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Nazwa banku AAA

Numer rachunku 00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

V.7. Forma organizacyjno – prawna

Publiczna szkoła artystyczna

V.7a. Rodzaj podmiotu

prowadzona przez ministra

V.7b. Dane właściwego rejestru

nie dotyczy

V.8. Czy wnioskodawca jest organizacją pożytku publicznego?

nie dotyczy

V.9. Rozdział klasyfikacji budżetowej

nie dotyczy

V.10. Nazwa i adres realizatora zadania

nie dotyczy

VI. Zakres zadania i jego charakterystyka

VI.1. Syntetyczny opis zadania

Krótko, rzeczowo, ogólna informacja dotycząca przedmiotu projektu:

- co zostanie zakupione w ramach modernizacji wyposażenia

Istotne informacje:

- czy projekt jest kolejnym etapem inwestycji, bądź czy zakłada wykonanie kolejnego etapu,

- czy dotyczy obiektu w złym stanie technicznym,

- czy zakup wyposażenia jest konieczny z powodu braku, bądź zużycia danego sprzętu, instrumentów muzycznych

Odnosnie zadania nr 3 czy wnioskodawca dysponuje planami inwestycyjnymi i środkami na realizację (jakie jest prawdopodobieństwo wykonania inwestycji na podstawie wnioskowanej dokumentacji technicznej),

Odnosnie zadania nr 4 czy w realizacji projektu ze środków europejskich wystąpiły wydatki niekwalifikowane, ujęte w umowie o dofinansowanie w ramach programów europejskich:

a) Regionalne Programy Operacyjne,

b) Program Rozwoju Obszarów Wiejskich,

c) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko,

d) Programy Europejskiej Współpracy Terytorialnej,

VI.2. Szczegółowy opis zadania

A. Informacje ogólne

A.1. Cykl

Zadanie jednorazowe

A.2. Miejsce realizacji

Typ miejsca Adres - Polska

Miejscowość Warszawa

1 Ulica ul. Krakowskie Przedmieście

Numer budynku 15/17

Termin od 2017-03-01

Termin do 2017-12-31

A.3. Zasięg zadania

nie dotyczy

A.4. Współorganizatorzy w realizacji zadania

nie dotyczy

A.5. Partnerzy medialni

nie dotyczy

A.6. Adres internetowy (strona www)

nie dotyczy

B. Opis zadania, w tym

B.1. Cele zadania (uzasadnienie planowanych działań)

Opis uzasadniający konieczność przeprowadzenia projektowanego zadania.

B.2. Elementy składowe zadania (program, opis poszczególnych działań)

Należy rozwinąć opis z pkt VI.1, poprzez dodanie szczegółowych informacji o elementach składowych planowanego zadania.

Jeżeli projekt dotyczy prac budowlanych i wykończeniowych należy opisać, jakie prace będą wykonywane w zakresie planowanego remontu/przebudowy.

Jeżeli projekt dotyczy zakupu wyposażenia należy wskazać, co i w jakiej ilości zostanie zakupione. W przypadku zestawów (np. komputerowych), bądź systemów (np. oświetleniowych, nagłaśniających) należy wskazać jakie elementy będą wchodziły w skład danego zestawu/systemu.

B.3. Informacje na temat osób odpowiedzialnych za koordynację merytoryczną i organizację zadania (wykształcenie/kwalifikacje, doświadczenie zawodowe)

nie dotyczy

B.4. Recenzje wydawnicze

nie dotyczy

B.5. Odbiorcy zadania

B.5.1 Grupy wiekowe

- Dzieci (0-12 lat)
- Młodzież (13-18 lat)
- Dorośli (osoby w wieku produkcyjnym/aktywne zawodowo)
- Seniorzy (osoby w wieku emerytalnym/poprodukcyjnym/60+)
- Wszyscy

B.5.2. Charakterystyka oferty realizowanej w ramach zadania dla poszczególnych grup odbiorców (w tym dla wskazanych grup wiekowych)

Należy przedstawić znaczenie realizowanego projektu dla danej grupy adresatów.

B.6. Sposób promocji zadania

B.7. Informacje dodatkowe

Należy umieścić wszystkie informacje ważne z punktu widzenia wnioskodawcy.

B.8. Czy inwestycja dotyczy nieruchomości, która jest zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków

- Tak
- Nie

W przypadku prowadzenie prac budowlanych w nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków prosimy zapoznać się z wykazem kosztów niekwalifikowanych w ramach programu Infrastruktura szkolnictwa artystycznego (załącznik nr 2).

VII. Koszty, źródła finansowania oraz harmonogram realizacji zadania

VII.1. Źródła finansowania zadania

Źródło	Kwota	Procent całość zadania
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania ³	120 000,00	
1. Wkład własny wnioskodawcy, w tym:	0,00	0.00
a) Finansowe środki wnioskodawcy ⁴	0,00	0.00
b) Dotacje celowe z budżetu jednostek samorządu terytorialnego	brak	
c) Dotacje celowe z budżetu państwa (z wyłączeniem środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego)	brak	
d) Od sponsorów lub innych podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	brak	
e) Środki zagraniczne, w tym europejskie	brak	
f) Inne źródła	brak	
2. Przewidywane przychody z realizacji zadania (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników)	0,00	0.00
3. Środki pozostające w dyspozycji Ministra (kwota wnioskowana)	120 000,00	100.00

Relacje procentowe muszą uwzględniać wytyczne Regulaminu par. 13 i 14 oraz załącznik nr 1.

VII.2. Efekty rzeczowe i źródła przychodów z realizacji zadania

nie dotyczy

UWAGA!!! Jeśli kwota wnioskowana jest niezgodna z regulaminowym limitem system nie dopuści do złożenia wniosku!!!

VII.3. Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania

LP	Nazwa kosztu	Koszt ogółem PLN	Koszty z podziałem na źródła finansowania - PLN		
			Wnioskowana dotacja MKiDN	Wkład własny	Przewidywane przychody
1	Zakup instrumentów: fortepian z ławą (1 zestaw), klarnet (3 sztuki)	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00
2	Zakup sprzętu komputerowego: laptop z oprogramowaniem (5 zestawów)	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00
3	Zakup mebli: krzesła (20 sztuk), stoliki (20 sztuk)	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00
	RAZEM	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00
	Wydatki bieżące	120 000,00	120 000,00	0,00	0,00
	Wydatki inwestycyjne ⁵	0,00	0,00	0,00	0,00

Załącznik nr 2 do Regulaminu programu Infrastruktura szkolnictwa artystycznego zawiera wykaz kosztów kwalifikowanych.

Kosztorys odzwierciedla cel na który jest przyznane dofinansowanie (wypełnia instytucja zarządzająca)

Uwaga ! Prosimy wnioskodawców o niepodpisywanie się w tym miejscu.

(data)

(podpis dyrektora instytucji zarządzającej)

VII.4. Harmonogram realizacji zadania⁶

Dzień rozpoczęcia zadania ⁷		2017-03-01
LP	Termin od	Termin do
		Działanie
		Data rozpoczęcia zadania musi być taka sama jak data rozpoczęcia pierwszego zadania.

1	2017-03-01	2017-05-31	Procedury przetargowe i zapytania ofertowe.
2	2017-06-01	2017-08-31	Zakup wyposażenia.
3	2017-09-01	2017-12-31	Odbiór i montaż wyposażenia. Zakończenie projektu.
Dzień zakończenia zadania ⁸		2017-12-31	

Data zakończenia zadania musi być taka sama jak data zakończenia ostatniego zadania.

VII.5. Procentowy udział dotacji MKiDN powyżej regulaminowego limitu

- Tak **UWAGA!** Zgodnie z §13 ust. 1 REGULAMINU gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę Ministra na podniesienie maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
- Nie **UWAGA!** Nie dotyczy to Wnioskodawców takich jak szkoły niepubliczne oraz ich organów prowadzących, którzy są zobowiązani do posiadania minimum 50% wkładu własnego.

Uzasadnienie

Dofinansowanie może wynosić do 100% budżetu przedstawionego we wniosku – zgodnie z §14 regulaminu programu.

UWAGA! W odniesieniu do szkół i placówek prowadzonych przez MKiDN - zgodnie z §14 Regulaminu - dofinansowanie może wynosić do 100% budżetu przedstawionego we wniosku. Nie mogą pojawić się środki z CEA.

VIII. Czy zadanie, na które składany jest wniosek, jest powiązane z innymi zadaniami, o dofinansowanie których ubiega się wnioskodawca w bieżącym roku ze środków pozostających w dyspozycji ministra w ramach tego samego bądź innych Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego?

- Tak
- Nie

IX. Nazwy zadań oraz wysokość przyznanego dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra w roku 2016

brak

UWAGA! Dotyczy wyłącznie wnioskodawców dysponujących bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

X. Załączniki

L.p.	Nazwa pliku	Wielkość
X.1. Obowiązkowe załączniki		
Nr załącznika	Nazwa załącznika	(nazwa i wielkość w MB, w przypadku programu)
1	Nie dotyczy	

Uwaga! Na etapie naboru nie należy przysyłać żadnych załączników. Uwaga nie dotyczy zadania nr 4 w ramach projektów współfinansowanych ze środków europejskich.

XI. Oświadczenia

1. Niniejszym oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią regulaminu programu, oraz że informacje podane przeze mnie we wniosku są prawdziwe;
- b) jestem osobą uprawnioną lub posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu Szkoła Muzyczna I i II st. w Warszawie, a także składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- c) preliminarz zadania nie uwzględnia podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do US. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie podatku zobowiązuję się do poinformowania MKiDN o tym fakcie, a także do zwrotu równowartości otrzymanych lub rozliczonych środków finansowych na rachunek bankowy MKiDN (proporcjonalnie do udziału środków Ministra w finansowaniu danej faktury/rachunku).

2. Oświadczam też, że podmiot Szkoła Muzyczna I i II st. w Warszawie:

- a) posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania;

- b) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych;
- c) przedstawiony preliminarz zadania uwzględnia jedynie środki, które docelowo ujęte w będą w ewidencji księgowej podmiotu Szkoła Muzyczna I i II st. w Warszawie.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis
Jan Nowak	Dyrektor		

1. Dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego.
2. Możliwość b) i c) dotyczy wyłącznie programów, których regulaminy dopuszczają finansowanie w takim trybie.
3. Uwaga! Dotyczy wyłącznie środków, które są ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy
4. Do finansowych środków wnioskodawcy można zaliczać koszt pracy wolontariuszy. Zgodnie z art. 45 i art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako koszt pracy wolontariuszy mogą być wliczone jedynie faktycznie poniesione przez organizatora koszty diet, podróży służbowych oraz ubezpieczeń, a także inne koszty niezbędne dla wykonania przez wolontariuszy świadczenia na rzecz organizatora. Wymienione koszty muszą być ujęte w ewidencji księgowej organizatora.
5. Rodzaje wydatków inwestycyjnych są wyszczególnione w § 3 i § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579).
6. Harmonogram zadania powinien być sporządzony w układzie chronologicznym i uwzględniać etapy: przygotowawczy, realizacji zadania, podsumowania. W harmonogramie muszą się znaleźć wszystkie informacje na temat pozycji generujących koszty z preliminarza.
7. Od tego dnia można realizować wszystkie płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.
8. Do tego dnia musi nastąpić realizacja wszystkich płatności z dofinansowania, także z finansowych środków wnioskodawcy oraz innych źródeł.

UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje, minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku lub do anulowania podjętej decyzji o dofinansowaniu.

**WYKAZ WSKAŹNIKÓW
przewidywanych rezultatów realizacji zadania**

Wskaźniki

Realizowany projekt adresowany jest szczególnie do następujących grup odbiorców	2017
	Liczba ogółem
	2017
Użytkowane obiekty	<input type="text" value="1"/>
Obiekty remontowane/adaptowane/przebudowywane	<input type="text" value="0"/>
Pomieszczenia remontowane/adaptowane/przebudowywane (w tym ciągi komunikacyjne)	<input type="text" value="0"/>

I. Zadania dotyczące budowy, realizacji robót budowlanych, remontu, przebudowy i rozbudowy obiektów kultury

1. Prace związane ze zwiększeniem powierzchni użytkowej obiektu	2017
dobudowa, nadbudowa do istniejącego obiektu	<input type="checkbox"/>
przebudowa pomieszczeń/obektu	<input type="checkbox"/>
adaptacja piwnic/poddasza lub innych pomieszczeń	<input type="checkbox"/>
adaptacja dodatkowego obiektu	<input type="checkbox"/>
2. Prace zmniejszające koszt utrzymania obiektu	2017
termomodernizacja, w tym również elewacja budynku	<input type="checkbox"/>
wymiana/remont pokrycia dachu	<input type="checkbox"/>
wymiana okien/drzwi	<input type="checkbox"/>
wymiana modernizacja instalacji c.o., gazowej	<input type="checkbox"/>
inne prace	<input type="checkbox"/>
3. Prace poprawiające stan techniczny obiektu	2017
osuszanie obiektu, izolacja przeciwwilgociowa	<input type="checkbox"/>
elewacja budynku	<input type="checkbox"/>
remont pomieszczeń (np.: malowanie ścian, glazura, terakota, prace wykończeniowe, wymiana urządzeń sanitarnych)	<input type="checkbox"/>
modernizacja pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych	<input type="checkbox"/>
wymiana/modernizacja instalacji wewnętrznych (instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, wentylacyjnych, kanalizacyjnych)	<input type="checkbox"/>
zagospodarowanie terenu (np.: chodniki, miejsca parkingowe, ogrodzenia, bramy)	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>
4. Prace poprawiające bezpieczeństwo obiektu	2017
systemy zabezpieczeń przeciwpożarowych	<input type="checkbox"/>
instalacja odgromowa	<input type="checkbox"/>

monitoring	<input type="checkbox"/>
system alarmowy	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>
5. Prace adaptacyjne dostosowujące obiekt do potrzeb osób niepełnosprawnych	2017
montaż windy	<input type="checkbox"/>
modernizacja toalet	<input type="checkbox"/>
modernizacja ciągów komunikacyjnych	<input type="checkbox"/>
platforma, schodołaz	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>

II. Zadania dotyczące zakupu wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej

1. Zakup wyposażenia na potrzeby działalności kulturalnej	Liczba ogółem	
	w sztuk. 2017	w zestaw. 2017
wyposażenie komputerowe (w tym akcesoria komputerowe, oprogramowanie)	<input checked="" type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 5
meble (w tym meble specjalistyczne)	<input checked="" type="checkbox"/> 40	<input type="checkbox"/> 0
instrumenty muzyczne i akcesoria	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 1
wyposażenie multimedialne (w tym sprzęt audio-wizualny, projekcyjny, fotograficzny, tablice interaktywne, audio przewodniki, itp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wyposażenie nagłośnieniowo-oświetleniowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wyposażenie wystawiennicze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wyposażenie sceniczne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
specjalistyczne wyposażenie pracowni/warsztatów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
specjalistyczne wyposażenie dla osób niepełnosprawnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
środki transportu (w tym przyczepy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RAZEM	<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="6"/>

2. Zakup wyposażenia mający na celu usprawnienie obsługi biurowej	Liczba ogółem	
	w sztuk. 2017	w zestaw. 2017
wyposażenie komputerowe (w tym akcesoria komputerowe, oprogramowanie) do obsługi biurowo-administracyjnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
meble biurowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sprzęt biurowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RAZEM	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

III. Zadania dotyczące przygotowania dokumentacji technicznej na potrzeby

działalności kulturalnej

Zadania dotyczące przygotowania dokumentacji technicznej na potrzeby działalności kulturalnej **2017**

dokumentacja architektoniczno-budowlana	<input type="checkbox"/>
dokumentacja branżowa	<input type="checkbox"/>
projekt aranżacji wnętrz	<input type="checkbox"/>
studium wykonalności	<input type="checkbox"/>
analizy oddziaływania na środowisko	<input type="checkbox"/>
inne	<input type="checkbox"/>

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

INFORMACJA O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Miejscowość, data

Miejscowość
Data

I. Dane dotyczące wnioskodawcy

I.1. Nazwa wnioskodawcy

I.2. Adres wnioskodawcy

Ulica	<input type="text" value="Krakowskie Przedmieście"/>		
Numer domu	<input type="text" value="15"/>	Numer lokalu	<input type="text" value="17"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="00-071"/>	Poczta	<input type="text" value="Warszawa"/>
Miejscowość	<input type="text" value="Warszawa"/>	Gmina	<input type="text" value="Warszawa"/>
Powiat	<input type="text" value="warszawski"/>	Województwo	<input type="text" value="mazowieckie"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="(22) 55 15 793"/>	Numer faksu	<input type="text" value="(22) 55 15 793"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="jnowak@mkidn.gov.pl"/>		

I.3. Numer identyfikacji podatkowej

NIP
PESEL
REGON

I.4. Nr i data wpisu do Księgi rejestrowej instytucji kultury
nie dotyczy

II. Pomoc publiczna

II.1. Czy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą?

- Tak
 Nie

II.2. Jaki jest zasięg terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej i jaka jest lokalizacja podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie?

nie dotyczy

II.3. Jakie kategorie osób korzystają z usług wnioskodawcy?

nie dotyczy

II.4. Na jaki cel wnioskodawca przeznaczają środki z działalności gospodarczej?

nie dotyczy

II.5. Czy zadanie jest związane w jakikolwiek sposób z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą?

nie dotyczy

II.6. Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych oraz na dany projekt

inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis

II.7. Adnotacje urzędowe (wypełnia instytucja zarządzająca)

III. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis¹ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych

Oświadczam, iż Szkoła Muzyczna I i II st. w Warszawie

- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **otrzymał/a** pomoc de minimis
- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych **nie otrzymał/a** pomoc de minimis

1. Pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oznacza pomoc przyznawaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan Nowak	Dyrektor	(22)551579 3 (22)551579 3	jnowak@mkidn.gov.pl

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

IV. Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej

Oświadczam, iż Szkoła Muzyczna I i II st. w Warszawie

- nie jestem przedsiębiorcą znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004)

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię, nazwisko, funkcja)

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Telefon, Fax	Email
Jan Nowak	Dyrektor	(22)551579 3 (22)551579 3	jnowak@mkidn.gov.pl

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejscowość, data)

Syntetyczny opis działalności wnioskodawcy wraz z perspektywami dalszego rozwoju

I. Nazwa Programu

Infrastruktura szkolnictwa artystycznego

II. Nazwa zadania

Modernizacja wyposażenia SM I i II st. w Warszawie

III. Nazwa wnioskodawcy

Szkoła Muzyczna I i II st. w Warszawie

III.1. Rok powstania/założenia wnioskodawcy

1995

III.2. Ilość zatrudnionych pracowników/członków wnioskującego podmiotu

50

IV. Najważniejsze elementy dotychczasowej działalności

IV.1. Opis dwóch najważniejszych zadań w sferze kulturalnej zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 2 ostatnich lat¹

a)

Opis pierwszego/najważniejszego projektu (np. organizacja konkursu, kursu, festiwalu itp.) organizowanego przez wnioskodawcę w okresie ostatnich dwóch lat w odniesieniu do działalności wnioskodawcy.

b) nie dotyczy²

Opis drugiego pod względem ważności projektu realizowanego przez wnioskodawcę w okresie ostatnich dwóch lat w odniesieniu do działalności wnioskodawcy.

IV.2. Opis dwóch najważniejszych zadań inwestycyjnych z dziedziny kultury zrealizowanych przez wnioskodawcę w czasie 3 ostatnich lat³

a)

Opis pierwszego/najważniejszego zadania inwestycyjnego z dziedziny kultury (w zakresie remontów, modernizacji oraz zakupu wyposażenia) realizowanego przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich trzech lat w odniesieniu do obiektu, w którym znajduje się wnioskodawca.

b) nie dotyczy⁴

Opis drugiego/najważniejszego zadania inwestycyjnego z dziedziny kultury (w zakresie remontów, modernizacji oraz zakupu wyposażenia) realizowanego przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich trzech lat w odniesieniu do obiektu, w którym znajduje się wnioskodawca.

V. Plan rozwoju wnioskodawcy w obszarze działalności kulturalnej i (lub) inwestycyjnej na najbliższe 3 lata z uwzględnieniem roli niniejszego zadania

Opis najważniejszych działań wnioskodawcy (projekty kulturalne i/lub inwestycyjne), które są planowane w kolejnych latach. Ważne jest, aby plany te zostały przedstawione w kontekście wnioskowanego zadania tak, by podkreślić znaczenia projektu dla aktualnej i przyszłej działalności wnioskodawcy.

.....
(podpisy wraz z pieczęciami imiennymi)

.....
(miejsce, data)

1. Uwaga! W punktach a) i b) należy opisać 2 różne zadania a nie 2 edycje jednego zadania cyklicznego! W przypadku jeśli wniosek dotyczy zadania cyklicznego w punkcie a) należy opisać edycje tego zadania z ostatnich 2 lat.
2. Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w

ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 2 lat).

Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).

3. Uwaga! W wypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej inwestycji w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 inwestycja w ciągu 3 lat) należy opisać ten fakt w punkcie a).
Uwaga! W punkcie. a) i b) należy opisać 2 różne inwestycje a nie 2 etapy tej samej inwestycji!
4. Uwaga! Wypełnić w przypadku gdy podmiot nie prowadził żadnej działalności w opisanym zakresie lub prowadził ją w ograniczonym wymiarze (tylko 1 zadanie w ciągu 3 lat).
Dodatkowe informacje na temat powodu braku działalności należy umieścić w punkcie a).